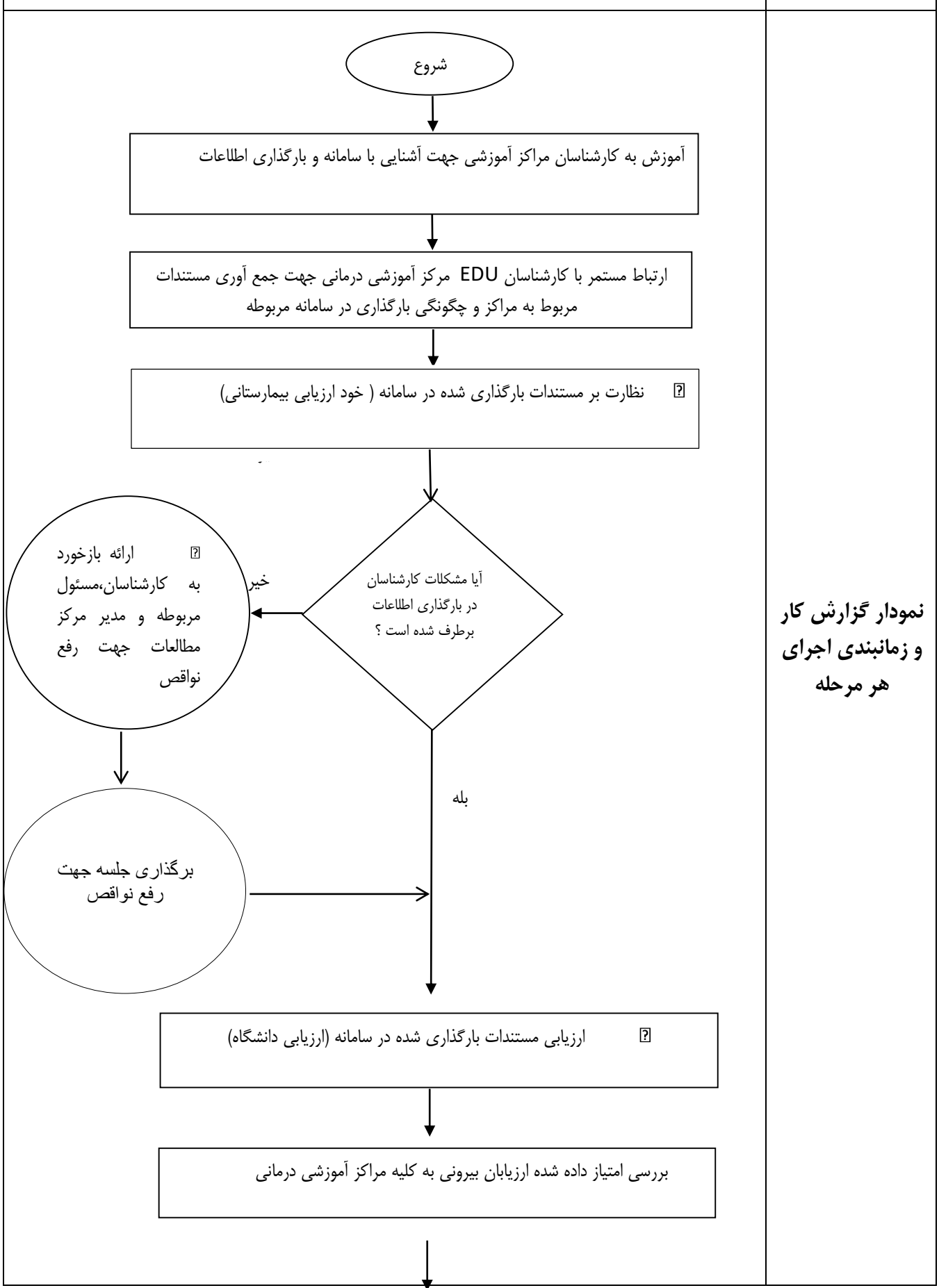


معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین		نام سازمان یا اداره
اعتبار بخشی مراکز آموزشی درمانی		عنوان خدمت
نشانی جغرافیایی	قزوین-بلوار شهید باهنر، کد پستی 34119759811 ، مجتمع پردیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین-ساختمان معاونت آموزشی دانشگاه	آدرس و نحوه دسترسی مردم برای دریافت خدمات
نشانی پست الکترونیک	edc@qums.ac.ir	
نشانی وب سایت	http://vce.qums.ac.ir	
شماره تلفن ثابت و گویا	028-33340153 داخلی 2508	
نشانی پست صوتی	---	
واحد ارائه کننده خدمت	مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی	
ارتباط دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت		ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه ها در جهت انجام خدمت
فهرست مدارک لازم جهت دریافت خدمت		---
فرم های مورد نیاز برای انجام خدمت		---
هزینه های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده		---
قوانین و مقررات مربوط به ارائه خدمت		---
مدت زمان لازم جهت انجام خدمت توسط دانشگاه		بین 1 تا 3 ماه
شرح مختصر مراحل روش ارائه خدمت		<p>✓ ارتباط مستمر با کارشناسان EDU مرکز آموزشی درمانی جهت جمع آوری مستندات مربوط به مراکز و چگونگی بارگذاری در سامانه مربوطه</p> <p>✓ آموزش به کارشناسان EDU مراکز آموزشی جهت آشنایی با سامانه و بارگذاری اطلاعات</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ رفع مشکلات کارشناسان در بارگذاری اطلاعات ✓ نظارت بر مستندات بارگذاری شده در سامانه (خود ارزیابی بیمارستانی) ✓ ارائه بازخورد خود ارزیابی به کارشناسان مربوطه جهت رفع نواقص ✓ ارائه بازخورد خود ارزیابی بیمارستان به مسئول بسته و مدیر مرکز مطالعات و مسئولین مربوطه ✓ ارزیابی مستندات بارگذاری شده در سامانه (ارزیابی دانشگاه) ✓ بررسی امتیاز داده شده ارزیابان بیرونی به کلیه مراکز آموزشی درمانی ✓ ارائه بازخورد نتایج ارزیابی بیرونی به مدیر مرکز مطالعات، مسئول بسته ، کارشناسان بیمارستان ✓ تهیه نمودار از نتایج عملکرد مراکز آموزشی درمانی در تهیه مستندات ❖ نمودار هر بیمارستان در 9 محور به صورت مجزا ❖ نمودار مقایسه مراکز آموزشی درمانی در تمام 9 محور ❖ نمودار مقایسه عملکرد مراکز آموزشی درمانی در 9 محور در هر 3 حیطه (کاملاً ضروری، ضروری، توسعه ای) ✓ هماهنگی و انجام مکاتبات لازم جهت حضور ارزیابان بیرونی برای نظارت بر مراکز آموزشی درمانی شامل : ❖ هماهنگی با مسئولین جهت حضور ارزیابان بیرونی ❖ هماهنگی با مسئولین بیمارستان ها و کارشناسان EDU و ارزیابان بیرونی ❖ هماهنگی تردد ارزیابان ❖ هماهنگی جهت اسکان ارزیابان (پذیرایی شام ، نهار، صبحانه و ...) ❖ هماهنگی ضبط صوتی جلسات ✓ حضور و هماهنگی جلسه با مسئولین دانشگاه جهت تدوین برنامه حضور ارزیابان ✓ حضور و هماهنگی جلسه با مسئولین بیمارستان ها و معاونین آنها و کارشناسان مربوطه جهت هماهنگی حضور ارزیابان ✓ حضور و هماهنگی جلسه با رئیس دانشگاه و معاونین دانشگاه و رؤسای مراکز آموزشی درمانی و ارزیابان بیرونی جهت بازدید و معرفی اعضا ✓ همراهی ارزیابان جهت ارزیابی مراکز آموزشی درمانی مربوطه ✓ حضور و هماهنگی جلسه ارائه بازخورد ارزیابان به رئیس دانشگاه ، رؤسای مراکز آموزشی درمانی و معاونین ✓ تهیه صورتجلسات مربوط به کلیه جلسات ✓ تهیه گزارش مربوط به بازدید ✓ ارائه مستندات و بازخورد ارزیابان به وزارت خانه مربوطه ✓ برگزاری جلسه بازخورد ارزیابان به کارشناسان EDU مراکز آموزشی درمانی ✓ انجام مکاتبات جهت بازدید از 6 مرکز آموزشی درمانی هر ماه ✓ هماهنگی با بازدید کنندگان جهت حضور در مراکز آموزشی درمانی ✓ همراهی تیم ارزیاب در کلیه مراکز آموزشی درمانی 	
---	--

- ✓ تهیه گزارش بازدید و بیان نقاط قوت و ضعف مراکز
- ✓ ارائه بازخورد به مسئولین
- ✓ ارائه بازخورد به مراکز آموزشی درمانی

نمودار گزارش کار
و زمانبندی اجرای
هر مرحله



تهیه نمودار از نتایج عملکرد مراکز آموزشی درمانی در تهیه مستندات

ارائه بازخود نتایج ارزیابی بیرونی به مدیر مرکز مطالعات، مسئول بسته، کارشناسان بیمارستان

پایان

شروع

بازدید از مراکز آموزشی درمانی

انجام مکاتبات جهت بازدید از 6 مرکز آموزشی درمانی هر ماه

هماهنگی با بازدید کنندگان جهت حضور در مراکز آموزشی درمانی

همراهی تیم ارزیاب در کلیه مراکز آموزشی درمانی

تهیه گزارش بازدید و بیان نقاط قوت و ضعف مراکز

ارائه بازخورد به مراکز آموزشی درمانی

ارائه بازخورد به مسئولین

پایان